

INSTRUÇÃO NORMATIVA SG/MPF N.º 4, DE 27 DE SETEMBRO DE 2013

Aprova as normas técnicas e os procedimentos relativos ao processo de Gestão do Quadro de Pessoal constantes dos manuais instituídos pelo Escritório de Processos Organizacionais do Ministério Público Federal.

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 23, inciso XIV, da Portaria PGR/MPF nº 591, de 20/11/2008, e tendo em vista o disposto no art. 3º, inciso IV, da Portaria PGR/MPF nº 205, de 23/4/2013, e o que consta no Processo Administrativo PGR/MPF nº 1.00.000.018865/2012-19, resolve:

Art. 1º Definir o processo de Gestão do Quadro de Pessoal (código 01.07) como integrante do portfólio de processos do Ministério Público Federal - MPF.

Art. 2º Ficam aprovadas as normas técnicas e os procedimentos relativos ao processo de Gestão do Quadro de Pessoal, inserido no Macroprocesso de Gestão de Pessoas (código 01), conforme Anexo.

Art. 3º São atribuições da Secretaria de Gestão de Pessoas, como dirigente da unidade responsável pelo processo:

I - cumprir as normas e os procedimentos estabelecidos nos manuais, bem como prestar informações e esclarecimentos sobre a utilização destes;

II - acompanhar o cumprimento dos manuais por todas as unidades do MPF envolvidas nos respectivos processos de negócio;

III - mensurar, por meio de indicadores, os resultados obtidos após o projeto de melhoria de processos; e

IV - propor ao Escritório de Processos Organizacionais do MPF, sempre que necessário, a atualização e revisão dos manuais.

Art. 4º São atribuições do Escritório de Processos Organizacionais do MPF:

I - promover, sob supervisão e aprovação do Secretário-Geral, a análise, formatação e atualização dos manuais de normas e procedimentos; e

II - providenciar a publicação e o registro dos respectivos manuais e de suas posteriores modificações.

Art. 5º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

LAURO PINTO CARDOSO NETO

01. GESTÃO DE PESSOAS

01.07 Gestão do Quadro de Pessoal

01.07.01 Movimentação de Pessoal

Elementos do processo:



A1. Analisa formulário

Descrição

- Verificar em qual modalidade de movimentação o requerimento se enquadra de acordo com a [Portaria SG/MPU nº 424](#), de 5/7/2013; Portaria SG/MPU nº 424
- Autuar o processo;
- Verificar se trata de permuta ou de lotação provisória para exercício de função ou carência dentro da mesma Unidade Gestora;
- Em caso positivo, executar subprocesso conforme tipo de movimentação;
- Em caso negativo, verificar se é permuta;
- Se for permuta, executar subprocesso "Permuta entre Unidades Gestoras"; e
- Se não for permuta, analisar os requisitos.



A2. Lotação Provisória na mesma Unidade Gestora

Descrição

- Movimentação do servidor, a critério da Administração, para exercício de função de confiança ou cargo em comissão, em unidade de destino vinculada à mesma Unidade Gestora da origem, e para suprir a carência de servidores, respeitado o limite estabelecido na [Portaria SG/MPU nº 424/2013](#). O servidor continua ocupando vaga na unidade de origem, porém exerce as atribuições na unidade de destino.



A3. Permuta na mesma Unidade Gestora

Descrição

- Remoção que envolve dois ou mais servidores, ocupantes de cargos idênticos, vinculados à mesma Unidade Gestora, onde há troca do local de lotação sem alteração do quantitativo de cargos previstos e ocupados nas unidades envolvidas. Não há permuta envolvendo cargo desocupado.



A4. Permuta entre Unidades Gestoras

Descrição

- Remoção que envolve dois ou mais servidores, ocupantes de cargos idênticos, vinculados a Unidades Gestoras diferentes, onde há troca do local de lotação sem alteração do quantitativo de cargos previstos e ocupados nas unidades envolvidas. Não há permuta envolvendo cargo desocupado.



A5. Analisa requisitos

Descrição

- Verificar se atende aos requisitos exigidos pela [Portaria SG/MPU nº 424/2013](#);
- Em caso positivo, validar o pleito e encaminhar à SUBPES/SGP; e
- Em caso negativo, elaborar minuta de Despacho de Indeferimento.

☐ **A6. Elabora minuta de Despacho de Indeferimento**

Descrição

- Elaborar minuta de despacho de indeferimento, conforme exemplo:

D E S P A C H O

REFERÊNCIA: Processo nº _____. ASSUNTO: _____. INTERESSADO: _____
(nome do servidor em negrito e caixa alta), ocupante do cargo de _____, lotado na _____
(unidade de origem). DECISÃO: Tendo em vista o que consta no processo em referência, INDEFIRO a
remoção do interessado, uma vez que não atende aos requisitos da [Portaria PGR/MPU nº 424](#), de 5/7/2013.
PUBLIQUE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Brasília, ____ de _____ de ____.

ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE

☐ **A7. Valida documento**

Descrição

- O chefe da área de Gestão de Pessoas confere a instrução e a minuta, e encaminha ao Procurador-Chefe para decisão; e
- O Procurador-Chefe assina o ato.

☐ **A8. Publica**

Descrição

- Encaminhar minuta para área responsável pela publicação dos atos e enviar à SUBPES/SGP para os devidos registros funcionais.

☐ **A9. Registra no sistema**

Descrição

- Lançar a lotação provisória no sistema GPS.

☐ **A10. Comunica**

Descrição

- No caso de lotação provisória, comunicar ao requerente e/ou interessado a decisão do pleito; e
- No caso de permuta, a unidade deverá comunicar a SUBPES/SGP para que esta efetive o registro da troca de vagas.

☐ **A11. Analisa solicitação de movimentação**

Descrição

- Verificar em qual modalidade de movimentação o documento se enquadra de acordo com a [Portaria SG/MPU nº 424/2013](#); e
- Caso a documentação não esteja autuada, solicitar autuação.

☐ **A12. Permuta**

Descrição

- Remoção que envolve dois ou mais servidores, ocupantes de cargos idênticos, onde há troca do local de lotação sem alteração do quantitativo de cargos previstos e ocupados nas unidades envolvidas. Não há permuta envolvendo cargo desocupado.

A13. Acompanhamento de Cônjuge

Descrição

- Remoção de servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração.

A14. Sub-judice

Descrição

- Remoção decorrente de decisão judicial.

A15. Lotação Provisória

Descrição

- Movimentação do servidor, a critério da Administração, para exercício de função de confiança ou cargo em comissão, em órgão do MPU, e para suprir a carência de servidores, respeitado o limite estabelecido na [Portaria SG/MPU nº 424/2013](#). O servidor continua ocupando vaga na unidade de origem, porém exerce as atribuições na unidade de destino; e

- Utiliza-se da lotação provisória nos casos em que não há discricionariedade da Administração na remoção e não existe vaga na unidade de destino.

A16. Saúde

Descrição

- Remoção por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste em seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial.

A17. Exercício Provisório

Descrição

- Movimentação do servidor, a critério da Administração, em órgão ou entidade da Administração Pública federal direta, autárquica ou fundacional; no caso de deslocamento no interesse da administração, de cônjuge ou companheiro também servidor público, civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo, devendo ser comprovada anualmente a permanência da situação fática ensejadora da concessão; ou nos casos de deslocamento a pedido de cônjuge amparado pelo princípio da inamovibilidade.

A18. Cessão

Descrição

- Autorização para que o servidor efetivo do MPF tenha exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

A19. Remoção de ofício

Descrição

- Movimentação em caráter excepcional, quando houver interesse da administração por imperiosa necessidade do serviço.

A20. Valida documento

Descrição

- O Subsecretário confere a instrução e a minuta e envia à Secretaria Geral.



A21. Analisa o ato

Descrição

- O Secretário-Geral analisa e decide quanto à movimentação; e
- Se for cessão, encaminhar ato ao Procurador Geral da República e aguardar retorno com decisão.



A22. Publica

Descrição

- Encaminhar minuta para área responsável pela publicação dos atos, acompanhar publicação e devolver procedimento (papel ou eletrônico) para Seção responsável pela análise, a fim de esta faça os devidos registros funcionais.



A23. Comunica

Descrição

- Nos casos de deferimento, efetuar os devidos registros; e
- Comunicar servidor e unidade envolvida quanto à decisão do pleito.

A2. Lotação Provisória na mesma Unidade Gestora

Descrição

- Movimentação do servidor, a critério da Administração, para exercício de função de confiança ou cargo em comissão, em unidade de destino vinculada à mesma Unidade Gestora da origem, e para suprir a carência de servidores, respeitado o limite estabelecido na [Portaria SG/MPU nº 424/2013](#). O servidor continua ocupando vaga na unidade de origem, porém exerce as atribuições na unidade de destino.

Elementos do processo:



A2.1. Analisa requisitos

Descrição

- Verificar se trata de lotação provisória para exercício de função de confiança/cargo em comissão ou por motivo de carência de servidor, conforme art. 1º, inciso VI, da [Portaria PGR/MPU nº 424/2013](#);
- Se for o caso de exercício de função de confiança/cargo em comissão, verificar se há cargo disponível;
- Se for o caso de carência de servidor, verificar o atendimento aos seguintes requisitos, cumulativamente:
 - a unidade de destino está com, no mínimo, 40% da estrutura prevista para o respectivo cargo sem efetivo exercício; e
 - a situação de carência não tem prazo estimado para término ou o prazo é superior a 6 meses, conforme art. 1º, §6º, da [Portaria PGR/MPU nº 424/2013](#).
- Verificar se há concordância do servidor e das unidades envolvidas.



A2.2. Elabora minuta de Despacho de Lotação Provisória

Descrição

- Se atender os requisitos da [Portaria PGR/MPU nº 424/2013](#), elaborar minuta de Despacho de Lotação Provisória.



A2.2.1. Minuta de Despacho de Lotação Provisória

Descrição

- Se for para exercício de função/cargo:

DESPACHO

REFERÊNCIA: Processo nº _____. ASSUNTO: Lotação Provisória. INTERESSADO: _____ (nome do servidor em negrito e caixa alta), ocupante do cargo de _____, lotado na _____ (unidade de origem). DECISÃO: Tendo em vista o que consta no processo em referência, AUTORIZO a lotação provisória do servidor na _____ (unidade de destino), para exercício de _____ (Função de Confiança ou Cargo em Comissão), com fundamento no art. 1º, inciso VI, alínea a, da Portaria PGR/MPU nº 424, de 7/7/2013, concedendo prazo de ____ (_____) dias referente ao período de trânsito. PUBLIQUE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Brasília, ____ de _____ de ____.

AUTORIDADE COMPETENTE

- Se for por motivo de carência de servidores:

DESPACHO

REFERÊNCIA: Processo nº _____. ASSUNTO: Lotação Provisória. INTERESSADO: _____ (nome do servidor em negrito e caixa alta), ocupante do cargo de _____, lotado na _____ (unidade de origem). DECISÃO: Tendo em vista o que consta no processo em referência, AUTORIZO a lotação provisória do servidor na _____ (unidade de destino), com fundamento no art. 1º, inciso VI, alínea b, da Portaria PGR/MPU nº 424, de 5/7/2013, concedendo prazo de ____ (_____) dias referente ao período de trânsito. PUBLIQUE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Brasília, ____ de _____ de ____.

AUTORIDADE COMPETENTE

- Nos dois casos, retirar o texto "concedendo prazo de ____ (_____) dias referente ao período de trânsito." nos casos que o servidor já possui lotação ou exercício em unidade administrativa no município de destino, bem como aos servidores removidos no Distrito Federal, conforme parágrafo único do art. 15 da Portaria PGR/MPU nº 424/2013.

- Não conceder trânsito também para servidores cuja movimentação se dá entre municípios limítrofes, visando garantir tratamento isonômico (concurso de remoção).



A2.3. Elabora minuta de Despacho de Indeferimento

Descrição

- Se não atender os requisitos da [Portaria PGR/MPU nº 424/2013](#), elaborar minuta de despacho de indeferimento.



A2.3.1. Minuta de Despacho de Indeferimento

Descrição

DESPACHO

REFERÊNCIA: Processo nº _____. ASSUNTO: Lotação Provisória. INTERESSADO: _____ (nome do servidor em negrito e caixa alta), ocupante do cargo de _____, lotado na _____ (unidade de origem). DECISÃO: Tendo em vista o que consta no processo em referência, INDEFIRO a lotação provisória do interessado, uma vez que não atende aos requisitos da Portaria PGR/MPU nº 424, de 5/7/2013. PUBLIQUE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Brasília, ____ de _____ de ____.

ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE

A3. Permuta na mesma Unidade Gestora

Descrição

- Remoção que envolve dois ou mais servidores, ocupantes de cargos idênticos, vinculados à mesma Unidade Gestora, onde há troca do local de lotação sem alteração do quantitativo de cargos previstos e

ocupados nas unidades envolvidas. Não há permuta envolvendo cargo desocupado.

Elementos do processo:



A3.1. Analisa requisitos

Descrição

- Verificar se a permuta ocorrerá no mesmo ramo e no mesmo Estado da Federação;
- Verificar se os servidores foram removidos por permuta ou concurso de remoção nos últimos 2 (dois) anos;
- Verificar se os servidores são ocupantes de idênticos cargos efetivos; e
- Verificar se há manifestação favorável de ambas as chefias imediatas/Procurador da unidade.



A3.2. Elabora minuta de Portaria de Remoção

Descrição

- Se atender os requisitos da [Portaria PGR/MPU nº 424/2013](#), elaborar minuta de Portaria de Remoção.



A3.2.1. Minuta de Portaria de Remoção

Descrição

- Manter apenas o texto do art. 1º caso os servidores estejam lotados no mesmo município ou dentro do Distrito Federal.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE _____, no uso da competência atribuída pelo art. 12, inciso IV e § 5º, da Portaria PGR/MPU nº 424, de 5/7/2013, e tendo em vista o disposto no art. 36, inciso II, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, bem como o que consta no Processo Administrativo nº _____, resolve:

Art. 1º Remover, a pedido, mediante permuta, os servidores abaixo relacionados, ocupantes do cargo de _____, sem ônus para o Ministério Público Federal:

- _____, matrícula nº _____, da _____ (unidade de origem) para a _____ (unidade de destino); e

- _____, matrícula nº _____, da _____ (unidade de origem) para a _____ (unidade de destino).

Art. 2º Será concedido o prazo de ____ (_____) dias de trânsito aos servidores, nos termos do art. 18 da Lei nº 8.112/1990.

NOME DO PROCURADOR-CHEFE



A3.3. Elabora minuta de Despacho de Indeferimento

Descrição

- Se não atender os requisitos da [Portaria PGR/MPU nº 424/2013](#), elaborar minuta de despacho de indeferimento.



A3.3.1. Minuta de Despacho de Indeferimento

Descrição

D E S P A C H O

REFERÊNCIA: Processo nº _____. ASSUNTO: Remoção por permuta. INTERESSADOS: _____ (nome do servidor em caixa alta e negrito), matrícula nº _____, lotado na _____ e _____ (nome do outro servidor em caixa alta e negrito), matrícula nº _____, lotado na _____, ambos ocupantes do cargo de _____. DECISÃO: Tendo em vista o que consta no processo em referência, INDEFIRO o pedido de remoção dos interessados, uma vez que não atende aos requisitos da Portaria PGR/MPU nº 424, de 5/7/2013. PUBLIQUE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Brasília, ____ de _____ de ____.

ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE

A4. Permuta entre Unidades Gestoras

Descrição

- Remoção que envolve dois ou mais servidores, ocupantes de cargos idênticos, vinculados a Unidades Gestoras diferentes, onde há troca do local de lotação sem alteração do quantitativo de cargos previstos e ocupados nas unidades envolvidas. Não há permuta envolvendo cargo desocupado.

Elementos do processo:



A4.1. Analisa requisitos

Descrição

- Verificar se os servidores ingressaram no MPU a pelo menos 3 (três) anos, exceto se a permuta ocorrer no mesmo ramo e no mesmo Estado da Federação;
- Verificar se os servidores foram removidos por permuta ou concurso de remoção nos últimos 2 (dois) anos;
- Verificar se os servidores são ocupantes de idênticos cargos efetivos; e
- Verificar se há manifestação favorável de ambas as chefias imediatas/Procurador da unidade.



A4.2. Encaminha processo administrativo para Unidade Gestora pretendida

Descrição

- Encaminhar documentação para outra Unidade Gestora pretendida pelo solicitante.



A4.2.1. Processo Administrativo

A12. Permuta

Descrição

- Remoção que envolve dois ou mais servidores, ocupantes de cargos idênticos, onde há troca do local de lotação sem alteração do quantitativo de cargos previstos e ocupados nas unidades envolvidas; e
- Não há permuta envolvendo cargo desocupado.

Elementos do processo:



A12.1. Analisa requisitos

Descrição

- A unidade do servidor com menor tempo de serviço no respectivo cargo analisa o requerimento;
- Verificar se os servidores ingressaram no MPU a pelo menos 3 (três) anos, exceto se a permuta ocorrer no mesmo ramo e no mesmo Estado da Federação;
- Verificar se os servidores foram removidos por permuta ou concurso de remoção nos últimos 2 (dois) anos;
- Verificar se os servidores são ocupantes de idênticos cargos efetivos;
- Verificar se há manifestação favorável da chefia imediata/Procurador da unidade;
- Submeter à concordância do chefe da Unidade Gestora; e
- Encaminhar documentação para outra Unidade Gestora envolvida.

Outra Unidade Gestora:

- Verificar se os servidores ingressaram no MPU a pelo menos 3 (três) anos, exceto se a permuta ocorrer no

mesmo ramo e no mesmo Estado da Federação;

- Verificar se os servidores foram removidos por permuta ou concurso de remoção nos últimos 2 (dois) anos;
- Verificar se os servidores são ocupantes de idênticos cargos efetivos;
- Verificar se há manifestação favorável da chefia imediata/Procurador da unidade;
- Submeter à concordância do chefe da Unidade Gestora; e
- Encaminhar documentação para SUBPES/SGP.



A12.2. Elabora minuta de Portaria de Remoção

Descrição

- Elaborar minuta conforme modelo abaixo, mantendo apenas o texto do art. 1º caso os servidores estejam lotados no mesmo município, em municípios limítrofes ou dentro do Distrito Federal.

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO (FEDERAL / DA UNIÃO), no uso da competência que lhe foi atribuída pelo art. 23, inciso II, da Portaria PGR/MPF nº 591, de 20/11/2008, e tendo em vista o disposto no art. 36, inciso II, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, e no art. 12 da Portaria PGR/MPU nº 424, de 5/7/2013, bem como o que consta no Processo Administrativo nº _____, resolve:

Art. 1º Remover, a pedido, mediante permuta, os servidores abaixo relacionados, ocupantes do cargo de _____, sem ônus para o Ministério Público (Federal/da União):- (NOME EM CAIXA ALTA), matrícula nº _____, da _____ (unidade de origem) para a _____ (unidade de destino); e- (NOME EM CAIXA ALTA), matrícula nº _____, da _____ (unidade de origem) para a _____ (unidade de destino).

Art. 2º Será concedido o prazo de _____ (____) dias de trânsito aos servidores, nos termos do art. 18 da Lei nº 8.112/1990.

ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE



A12.3. Elabora minuta de Despacho de Indeferimento

Descrição

- Elaborar minuta de despacho de indeferimento, conforme exemplo abaixo:

D E S P A C H O

REFERÊNCIA: Processo nº _____. ASSUNTO: Remoção por permuta. INTERESSADOS: _____ (nome do servidor em caixa alta e negrito), matrícula nº _____, lotado na _____ e _____ (nome do outro servidor em caixa alta e negrito), matrícula nº _____, lotado na _____, ambos ocupantes do cargo de _____. DECISÃO: Tendo em vista o que consta no processo em referência, INDEFIRO o pedido de remoção dos interessados, uma vez que não atende aos requisitos da Portaria PGR/MPU nº 424, de 5/7/2013. PUBLIQUE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Brasília, ____ de _____ de ____.

ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE

A13. Acompanhamento de Cônjuge

Descrição

- Remoção de servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração.

Elementos do processo:



A13.1. Analisa requisitos

Descrição

- Verificar se o cônjuge/companheiro consta nos assentamentos funcionais, ou se a certidão de

casamento/declaração de União Estável consta no processo;

- Verificar se cônjuge/companheiro é servidor público (lato sensu);
- Verificar se o deslocamento se deu por interesse da Administração; e
- Verificar se há ruptura pré-existente.



A13.2. Verifica a existência de vaga

Descrição

- Se cumpre os requisitos, verificar se há vaga disponível para a remoção; e
- Em caso positivo, efetuar a reserva da vaga com o motivo "Remoção de _____ (NOME) Processo Administrativo nº _____".



A13.3. Elabora Despacho de Indeferimento

Descrição

- Se não cumpre os requisitos, elaborar minuta de despacho de indeferimento, conforme exemplo abaixo:

D E S P A C H O

REFERÊNCIA: Processo nº _____. ASSUNTO: _____. INTERESSADO: _____ (nome do servidor em caixa alta), ocupante do cargo de _____, lotado na _____ (unidade de origem). DECISÃO: Tendo em vista o que consta no processo em referência, INDEFIRO a remoção do interessado, uma vez que não atende aos requisitos da Portaria PGR/MPU nº 424, de 5/7/2013. PUBLIQUE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Brasília, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE



A13.4. Elabora minuta de Despacho de Lotação Provisória

Descrição

- Se não houver vaga para a remoção, elabora minuta de Despacho de Lotação provisória, conforme exemplo:

D E S P A C H O

REFERÊNCIA: Processo nº _____. ASSUNTO: _____. INTERESSADO: _____ (nome do servidor em caixa alta), ocupante do cargo de _____, lotado na _____ (unidade de origem). DECISÃO: Tendo em vista o que consta no processo em referência, AUTORIZO a lotação provisória do interessado na _____ (unidade de destino), por motivo de acompanhamento de cônjuge, nos termos do art. 1º, § 1º, da Portaria PGR/MPU nº 424, de 5/7/2013, concedendo prazo de ____ (_____) dias referente ao período de trânsito. PUBLIQUE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Brasília, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE

- Retirar o texto "concedendo prazo de ____ (_____) dias referente ao período de trânsito." nos casos em que o servidor já possui lotação ou exercício em unidade administrativa no município de destino, bem como aos servidores removidos no Distrito Federal, conforme parágrafo único do art. 15 da Portaria PGR/MPU nº 424/2013.

- Não conceder trânsito também para servidores cuja movimentação se dá entre municípios limítrofes, visando garantir tratamento isonômico (concurso de remoção).



A13.5. Elabora minuta de Portaria de Remoção

Descrição

- Elaborar minuta de Portaria de Remoção, mantendo apenas o texto do art. 1º caso os servidores estejam lotados no mesmo município, municípios limítrofes ou dentro do Distrito Federal, conforme exemplo:

PORTARIA SG/MPF (ou SG/MPU) Nº _____

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO _____ (FEDERAL ou DA UNIÃO), no uso da competência atribuída pelo art. 23, inciso II, da Portaria PGR/MPF nº 591, de 20/11/2008, e considerando o disposto no art. 1º, inciso IV, “a”, da Portaria PGR/MPU nº 424, de 5/7/2013, e o que consta no Processo Administrativo nº _____, resolve:

Art. 1º Remover, para acompanhar cônjuge, o servidor _____, matrícula nº _____, ocupante do cargo de _____, da _____ (unidade de origem) para a _____ (unidade de destino);

Art. 2º Será concedido o prazo de ____ (_____) dias de trânsito ao servidor, nos termos do art. 18 da Lei nº 8.112/90.

NOME DO SECRETÁRIO-GERAL _____



Concurso de Remoção

Descrição

- Se deferida a lotação provisória, até o surgimento de vaga, inscreve, de ofício e com prioridade, o servidor nos concursos de remoção.

A14. Sub-judice

Descrição

- Remoção decorrente de decisão judicial.

Elementos do processo:



A14.1. Verifica a existência de vaga

Descrição

- Se a decisão judicial não especificar a unidade do MPU na qual será lotado o servidor, caso não haja vaga no âmbito do MPF, os ramos devem ser consultados acerca da existência de vaga na localidade determinada.



A14.2. Elabora minuta de Despacho de Lotação Provisória

Descrição

- Não havendo vaga, elaborar minuta de despacho, conforme exemplo abaixo:

D E S P A C H O

REFERÊNCIA: Processo nº _____. ASSUNTO: Lotação Provisória. INTERESSADO: (nome do servidor em caixa alta), matrícula nº _____, ocupante do cargo de _____, lotado na (unidade de origem).
DECISÃO: Tendo em vista o que consta no processo em referência, e em cumprimento à decisão judicial proferida nos autos da (Ação específica) nº _____, em trâmite no (nome da unidade da Justiça), AUTORIZO a lotação provisória do servidor na (unidade de destino), considerando a inexistência de vaga disponível para remoção definitiva. Será concedido o prazo de ____ (____) dias referentes ao período de trânsito.
PUBLIQUE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Brasília, ____ de _____ de ____.

AUTORIDADE COMPETENTE _____

- Retirar o texto “Será concedido (...) trânsito” nos casos que o servidor já possui lotação ou exercício em unidade administrativa no município de destino, bem como aos servidores removidos no Distrito Federal, conforme parágrafo único do art. 15 da Portaria PGR/MPU nº 424/2013; e
- Não conceder trânsito também para servidores cuja movimentação se dá entre municípios limítrofes, visando garantir tratamento isonômico (concurso de remoção).



A14.3. Elabora minuta de Portaria de Remoção

Descrição

- Havendo vaga, elaborar minuta de Portaria de Remoção, mantendo apenas o texto do art. 1º caso os servidores estejam lotados no mesmo município, municípios limítrofes ou dentro do Distrito Federal, conforme exemplo:

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO (FEDERAL/DA UNIÃO), no uso da competência que lhe foi atribuída pelo art. 23, inciso II, da Portaria PGR/MPF nº 591, de 20/11/2008, considerando o que consta no Processo Administrativo nº _____, e em cumprimento à decisão judicial proferida nos autos da (Ação específica) nº _____, em trâmite no (nome da unidade da Justiça), resolve:

Art. 1º Remover, na condição sub judice, sem ônus para o Ministério Público (Federal/da União), o servidor (nome do servidor em caixa alta), matrícula nº _____, ocupante do cargo de _____, da (unidade de origem) para a (unidade de destino).

Art. 2º Será concedido o prazo de _____ (_____) dias de trânsito ao servidor, nos termos do art. 18 da Lei nº 8.112/1990.

NOME DA AUTORIDADE



Concurso de Remoção

Descrição

- O servidor lotado provisoriamente em virtude de decisão judicial será inscrito de ofício em concurso de remoção com prioridade sobre os demais.

A15. Lotação Provisória

Descrição

- Movimentação do servidor, a critério da Administração, para exercício de função de confiança ou cargo em comissão, em órgão do MPU, e para suprir a carência de servidores, respeitado o limite estabelecido em portaria. O servidor continua ocupando vaga na unidade de origem, porém exerce as atribuições na unidade de destino; e

- Utiliza-se da lotação provisória nos casos em que não há discricionariedade da Administração na remoção e não existe vaga na unidade de destino.

Elementos do processo:



A15.1. Analisa requisitos

Descrição

- Verificar se trata de lotação provisória para exercício de função de confiança/cargo em comissão ou por motivo de carência de servidor, conforme art. 1º da [Portaria PGR/MPU nº 424/2013](#);
- Se for o caso de exercício de função de confiança/cargo em comissão, verificar se há anuência da chefia;
- Se for o caso de carência de servidor, verificar o atendimento aos seguintes requisitos, cumulativamente:
 - a unidade de destino está com, no mínimo, 40% da estrutura prevista para o respectivo cargo sem efetivo exercício; e
 - a situação de carência não tem prazo estimado para término ou o prazo é superior a 6 meses, conforme art. 1º, § 6º, da Portaria PGR/MPU nº 424/2013.

- Verificar se há concordância do servidor e das unidades envolvidas.



A15.2. Elabora minuta de Despacho de Lotação Provisória

Descrição

- Se for para exercício de função/cargo, elaborar minuta conforme exemplo abaixo:

DESPACHO

REFERÊNCIA: Processo nº _____. ASSUNTO: Lotação Provisória. INTERESSADO: ____ (nome do servidor em negrito e caixa alta), ocupante do cargo de ____, lotado na ____ (unidade de origem). DECISÃO: Tendo em vista o que consta no processo em referência, AUTORIZO a lotação provisória do servidor na ____ (unidade de destino), para exercício de ____ (Função de Confiança ou Cargo em Comissão), com fundamento no art. 1º, inciso VI, alínea “a”, da Portaria PGR/MPU nº 424, de 5/7/2013, concedendo prazo de ____ (____) dias referente ao período de trânsito. PUBLIQUE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Brasília, ____ de ____ de ____.

AUTORIDADE COMPETENTE

- Se for por motivo de carência de servidores, e laborar minuta conforme exemplo abaixo:

D E S P A C H O

REFERÊNCIA: Processo nº _____. ASSUNTO: Lotação Provisória. INTERESSADO: ____ (nome do servidor em negrito e caixa alta), ocupante do cargo de ____, lotado na ____ (unidade de origem). DECISÃO: Tendo em vista o que consta no processo em referência, AUTORIZO a lotação provisória do servidor na ____ (unidade de destino), com fundamento no art. 1º, inciso VI, alínea “b”, da Portaria PGR/MPU nº 424, de 5/7/2013, concedendo prazo de ____ (____) dias referente ao período de trânsito. PUBLIQUE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Brasília, ____ de ____ de ____.

AUTORIDADE COMPETENTE

- Nos dois casos, retirar o texto “concedendo prazo (...) trânsito” nos casos que o servidor já possui lotação ou exercício em unidade administrativa no município de destino, bem como aos servidores removidos no Distrito Federal, conforme parágrafo único do art. 15 da Portaria PGR/MPU nº 424/2013; e

- Não conceder trânsito também para servidores cuja movimentação se dá entre municípios limítrofes, visando garantir tratamento isonômico (concurso de remoção).



A15.3. Elabora minuta de Despacho de Indeferimento

Descrição

- Elaborar minuta de despacho de indeferimento, conforme exemplo abaixo:

D E S P A C H O

REFERÊNCIA: Processo nº _____. ASSUNTO: Lotação Provisória. INTERESSADO: ____ (nome do servidor em negrito e caixa alta), ocupante do cargo de ____, lotado na ____ (unidade de origem). DECISÃO: Tendo em vista o que consta no processo em referência, INDEFIRO a lotação provisória do interessado, uma vez que não atende aos requisitos da Portaria PGR/MPU nº 424, de 5/7/2013. PUBLIQUE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Brasília, ____ de ____ de ____.

ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE

A16. Saúde

Descrição

- Remoção por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste em seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial.

Elementos do processo:



A16.1. Verifica dependente/ cônjuge

Descrição

- Se Dependente: Verificar se consta como dependente nos assentamentos funcionais para fins de imposto de renda;
- Se Cônjuge/Companheiro: Verificar se consta nos assentamentos funcionais ou se a certidão de casamento/declaração de União Estável consta no processo; e
- Encaminhar à SSIS para análise e parecer da Junta Médica Oficial (JMO), se servidor ou dependente/cônjuge (desde que verificada a devida documentação comprobatória da dependência).



A16.2. Elabora minuta de Despacho de Indeferimento

Descrição

- Elaborar minuta de despacho de indeferimento, conforme exemplo abaixo:

D E S P A C H O

REFERÊNCIA: Processo nº _____. ASSUNTO: _____. INTERESSADO: _____(nome do servidor em caixa alta), ocupante do cargo de _____, lotado na _____ (unidade de origem). DECISÃO: Tendo em vista o que consta no processo em referência, INDEFIRO a remoção do interessado, uma vez que não atende aos requisitos da Portaria PGR/MPU nº 424, de 5/7/2013. PUBLIQUE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Brasília, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE



A16.3. Analisa Parecer

Descrição

- Verificar se a Junta Médica Oficial emitiu parecer conclusivo; e
- Se favorável, verificar se possui caráter provisório ou definitivo.



A16.3.1. Parecer da Junta Médica

Descrição

- Análise documental e/ou presencial; e
- Emitir parecer conclusivo, anexar Ata Médica ao processo e encaminhar à SGP.



A16.4. Elabora minuta de Despacho de Indeferimento

Descrição

- Se o parecer da Junta Médica Oficial for desfavorável, elaborar minuta de despacho de indeferimento, conforme exemplo:

D E S P A C H O

REFERÊNCIA: Processo nº _____. ASSUNTO: _____. INTERESSADO: _____(nome do servidor em caixa alta), ocupante do cargo de _____, lotado na _____ (unidade de origem). DECISÃO: Tendo em vista o que consta no processo em referência, INDEFIRO a remoção do interessado, considerando o parecer desfavorável da Junta Médica Oficial. PUBLIQUE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Brasília, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE



A16.5. Verifica existência de vaga no MPU no destino

Descrição

- Se o parecer for favorável, em caráter definitivo, verificar a existência de vaga no destino;
- Se houver vaga, efetuar a reserva da vaga com o motivo "Remoção de _____ (NOME) Processo nº _____" e elaborar minuta de Portaria de Remoção; e
- Se não houver vaga, proceder à lotação provisória.



A16.6. Elabora minuta de Portaria de Remoção

Descrição

- Elaborar minuta de Portaria de Remoção, mantendo apenas o texto do art. 1º caso o servidor esteja lotado no mesmo município, municípios limítrofes ou dentro do Distrito Federal, conforme exemplo:

PORTARIA SG/MPF (ou SG/MPU) Nº _____

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO _____ (FEDERAL ou DA UNIÃO), no uso da competência atribuída pelo art. 23, inciso II, da Portaria PGR/MPF nº 591, de 20/11/2008, e considerando o disposto no art. 1º, inciso IV, "b" da Portaria PGR/MPU nº 424, de 5/7/2013, e o que consta no Processo Administrativo nº _____, resolve:

Art. 1º Remover, por motivo de saúde, o servidor _____, matrícula nº _____, ocupante do cargo de _____, da _____ (unidade de origem) para a _____ (unidade de destino);

Art. 2º Será concedido o prazo de _____ (_____) dias de trânsito ao servidor, nos termos do art. 18 da Lei nº 8.112/1990.

NOME DO SECRETÁRIO-GERAL _____



A16.7. Elabora minuta de Despacho de Lotação Provisória

Descrição

- Se o parecer da Junta Médica Oficial for favorável, em caráter provisório, elaborar minuta de Despacho de Lotação provisória, conforme exemplo:

D E S P A C H O

REFERÊNCIA: Processo nº _____. ASSUNTO: _____. INTERESSADO: _____ (nome do servidor em caixa alta), ocupante do cargo de _____, lotado na _____ (unidade de origem). DECISÃO: Tendo em vista o que consta no processo em referência, AUTORIZO a lotação provisória do interessado na _____ (unidade de destino), por motivo de saúde, pelo prazo de _____ (prazo da JMO), condicionada a prorrogação a nova avaliação pela Junta Médica Oficial, com fundamento no art. 1º, § 2º, da Portaria PGR/MPU nº 424, de 5/7/2013, concedendo prazo de _____ (_____) dias referente ao período de trânsito. PUBLIQUE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Brasília, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE _____

- Se o parecer da JMO for favorável, em caráter definitivo, porém não há vaga, elabora minuta de Despacho de Lotação provisória, conforme exemplo:

D E S P A C H O

REFERÊNCIA: Processo nº _____. ASSUNTO: _____. INTERESSADO: _____ (nome do servidor em caixa alta), ocupante do cargo de _____, lotado na _____ (unidade de origem). DECISÃO: Tendo em vista o que consta no processo em referência, AUTORIZO a lotação provisória do interessado na _____ (unidade de destino), por motivo de saúde, pelo prazo de _____ (prazo da JMO),

condicionada a prorrogação a nova avaliação pela Junta Médica Oficial, com fundamento no art. 2º, § 1º, da Portaria PGR/MPU nº 424, de 5/7/2013, concedendo prazo de ____ (_____) dias referente ao período de trânsito. PUBLIQUE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Brasília, ____ de _____ de ____.

ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE

- Nos dois casos, retirar o texto “concedendo prazo (...) trânsito” nos casos que o servidor já possui lotação ou exercício em unidade administrativa no município de destino, bem como aos servidores removidos no Distrito Federal, conforme parágrafo único do art. 15 da Portaria PGR/MPU nº424/2013; e
- Não conceder trânsito também para servidores cuja movimentação se dá entre municípios limítrofes, visando garantir tratamento isonômico (concurso de remoção).



A16.8. Valida documento

Descrição

- O Chefe da Divisão confere a instrução e a minuta, e encaminha à Subsecretaria; e
- O Secretário-Geral decide e assina o ato.



A16.9. Publica

Descrição

- Encaminhar minuta para área responsável pela publicação dos atos e devolve procedimento (papel ou eletrônico) para o setor responsável pela análise a fim de que esta faça os devidos registros funcionais.



Concurso de Remoção

Descrição

- Se o parecer da Junta Médica Oficial for favorável, em caráter definitivo, porém o servidor foi lotado provisoriamente diante da inexistência de vaga; inscreve, de ofício e com prioridade, o servidor nos concursos de remoção.

A17. Exercício Provisório

Descrição

- Movimentação do servidor, a critério da Administração, em órgão ou entidade da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional; no caso de deslocamento no interesse da administração, de cônjuge ou companheiro também servidor público, civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo, devendo ser comprovada anualmente a permanência da situação fática ensejadora da concessão; ou nos casos de deslocamento a pedido de cônjuge amparado pelo princípio da inamovibilidade.

Elementos do processo:



A17.1. Analisa requisitos

Descrição

- Verificar se houve deslocamento no interesse da administração, de cônjuge ou companheiro também servidor público, civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios para exercício de atividade compatível com seu cargo; ou
- Verificar se houve deslocamento amparado pelo princípio da inamovibilidade.



A17.2. Elabora minuta de Despacho de Lotação Provisória

Descrição

Elaborar minuta conforme exemplo abaixo:

DESPACHO

REFERÊNCIA: Processo nº _____. ASSUNTO: Exercício Provisório. INTERESSADO: _____ (nome do servidor em caixa alta), ocupante do cargo de _____, lotado na _____ (unidade de origem). DECISÃO: Tendo em vista o que consta no processo em referência, AUTORIZO o exercício provisório do servidor na _____ (unidade de destino), com fundamento no art. 1º, inciso V, § 3º, da Portaria PGR/MPU nº 424, de 5/7/2013, concedendo prazo de _____ (_____) dias referente ao período de trânsito. PUBLIQUE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Brasília, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE

- Retirar o texto “concedendo prazo (...) trânsito” nos casos que o servidor já possui lotação ou exercício em unidade administrativa no município de destino, bem como aos servidores removidos no Distrito Federal, conforme parágrafo único do art. 15 da Portaria PGR/MPU nº 424/2013; e
- Não conceder trânsito também para servidores cuja movimentação se dá entre municípios limítrofes, visando garantir tratamento isonômico (concurso de remoção).



A17.3. Elabora minuta de despacho de indeferimento

Descrição

- Elaborar minuta de despacho de indeferimento, conforme exemplo abaixo:

DESPACHO

REFERÊNCIA: Processo nº _____. ASSUNTO: Exercício Provisório. INTERESSADO: _____ (nome do servidor em caixa alta), ocupante do cargo de _____, lotado na _____ (unidade de origem). DECISÃO: Tendo em vista o que consta no processo em referência, INDEFIRO o exercício provisório do interessado, uma vez que não atende aos requisitos da Portaria PGR/MPU nº 424, de 5/7/2013.

PUBLIQUE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Brasília, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE

A18. Cessão

Descrição

- Autorização para que o servidor efetivo do MPF tenha exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Elementos do processo:



A18.1. Analisa requisitos

Descrição

- Analisar a adequação da cessão aos termos da [Portaria PGR/MPU nº 536/2008](#), alterada pela Portaria [PGR/MPU nº 384/2010](#);
- Verificar se o servidor encontra-se em período de estágio probatório;
- Verificar se há indicação para o exercício de função de confiança ou cargo em comissão;
- Verificar a unidade de lotação do servidor; e
- Verificar o ônus da cessão.



A18.2. Analisa função gratificada

Descrição

- Caso se trate de servidor em estágio probatório, a cessão somente poderá ser autorizada no caso de indicação para o exercício de função de confiança ou cargo em comissão de nível igual ou superior a DAS-4 do Poder Executivo; e
- Se o servidor for estável, a cessão poderá ser autorizada mediante a indicação para o exercício de FC/CC de qualquer nível.



A18.3. Consulta chefia

Descrição

- Se a chefia do servidor for membro do MPF, deverá ser consultada mediante ofício do Secretário-Geral do MPF quanto à concordância ou não com a cessão;
- Caso se trate de Secretário Nacional do MPF, a consulta deverá ocorrer por meio de memorando do Secretário de Gestão de Pessoas; e
- Nas consultas quanto às prorrogações de cessão, a solicitação poderá ser realizada por meio de ofício ou memorando enviado ao chefe de gabinete.



A18.4. Elabora minuta de Ofício de Deferimento e de Portaria de Cessão

Descrição

- Se a resposta da Chefia for favorável e forem atendidos os demais requisitos da portaria que regulamenta as cessões, deverá ser elaborada minuta de ofício do PGR comunicando ao órgão requisitante a concordância com a cessão e minuta de portaria de autorização, conforme o modelo abaixo:

PORTARIA PGR Nº

O PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no art. 93, inciso I, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, alterado pela Lei nº 8.270, de 17/12/1991, e na Portaria PGR/MPU nº 536, de 24/10/2008, alterada pela Portaria PGR/MPU nº 384, de 9/8/2010, resolve:

AUTORIZAR, até ____ de ____ de ____, ____ ônus para o Ministério Público Federal, a prorrogação da cessão do(a) servidor(a) _____, matrícula nº ____ ocupante do cargo de _____, para exercer o cargo em comissão (ou função de confiança) de _____ (denominação da FC/CC), _____ (código da FC/CC), do _____ (nome do órgão requisitante).

NOME DO PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA



A18.5. Elabora minuta de Ofício de Indeferimento

Descrição

- Caso a resposta da Chefia seja desfavorável, deverá ser elaborada minuta de ofício do PGR indeferindo a cessão; e
- Caso não haja indicação de cargo em comissão ou função de confiança a ser exercida pelo servidor estável, ou caso não haja indicação para o exercício de FC/CC de nível igual ou superior a DAS-4 do Poder Executivo a ser exercida pelo servidor em estágio probatório, deverá ser elaborado ofício de indeferimento.



A18.6. Publica

Descrição

- Encaminhar minuta para área responsável pela publicação dos atos.

A19. Remoção de ofício

Descrição

- Movimentação em caráter excepcional, quando houver interesse da administração por imperiosa

necessidade do serviço.

Elementos do processo:



A19.1. Analisa requisitos

Descrição

- Verificar a existência de vaga disponível na unidade de destino;
- Verificar se o pedido foi devidamente motivado pela unidade solicitante; e
- Verificar se há concordância da chefia do servidor.



A19.2. Elabora minuta de Portaria de Remoção

Descrição

- Se atender os requisitos da [Portaria PGR/MPU nº 424/2013](#), elaborar minuta de portaria de remoção.



A19.2.1. Minuta de Portaria de Remoção

Descrição

- Manter apenas o texto do art. 1º caso o servidor esteja lotado no mesmo município, municípios limítrofes ou dentro do Distrito Federal:

O SECRETÁRIO-GERAL DO _____ (MPU ou MPF), no uso da competência atribuída pelo art. 23, inciso II, da Portaria PGR/MPF nº 591, de 20/11/2008, e tendo em vista o disposto no art. 36, inciso II, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, e no art. 1º, inciso III, da Portaria SG/MPU nº 424, de 5/7/2013, bem como o que consta no Processo Administrativo nº _____, resolve:

Art. 1º Remover de ofício, no interesse da administração, _____ (com ou sem) ônus para o _____ (MPU ou MPF) o servidor _____, matrícula nº _____, ocupante do cargo de _____, da _____ (unidade de origem) para a _____ (unidade de destino);

Art. 2º Será concedido o prazo de ____ (_____) dias de trânsito ao servidor, nos termos do art. 18 da Lei nº 8.112/90.

NOME DO SECRETÁRIO-GERAL _____



A19.3. Elabora minuta de Despacho de Indeferimento

Descrição

- Se não atender os requisitos da [Portaria PGR/MPU nº 424/2013](#), elaborar minuta de ofício comunicando o indeferimento à unidade solicitante.